

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

Žiadateľ žiada MH SR o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia žiadosti o prostriedky mechanizmu. Žiadosť o prostriedky mechanizmu tvorí formulár žiadosti a prílohy (ďalej aj „žiadosť“).

Záväzný formulár žiadosti, formulár prílohy č. 1 žiadosti - *Projektový zámer modernizácie bioplynovej stanice* a formulár prílohy č. 2 žiadosti - *Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov* sú zverejnené v rámci **prílohy č. 1 výzvy - Formulár žiadosti a príslušných príloh**.

Prílohami žiadosti sú:

1. **Projektový zámer modernizácie bioplynovej stanice**
2. **Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov** (ak relevantné)
3. **Výpis z registra trestov** (ak relevantné)
4. **Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa** (ak relevantné)
5. **Inventárne karty** (ak relevantné)
6. **Správa energetického audítora**

Upozornenia a odporúčania pre žiadateľov v súvislosti s prípravou a predkladaním dokumentácie žiadosti

Upozorňujeme žiadateľov, aby dôsledne dbali na prípravu formulára žiadosti vrátane všetkých jej príloh a predkladali **povinné prílohy spolu s formulárom žiadosti** s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby dokumentáciu žiadosti doručovali vykonávateľovi výhradne **elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky MH SR cez službu „Všeobecná agenda“**, a to aj vzhľadom na skutočnosť, že komunikácia s MH SR počas realizácie projektu bude v súlade so Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu prebiehať **výlučne elektronicky**.

V tejto súvislosti **upozorňujeme žiadateľov**, že v prípade predkladania žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky MH SR, je potrebné dodržať maximálnu veľkosť podania vrátane príloh, ktorá nesmie presiahnuť 33 MB. Ak je dokumentácia žiadosti väčšia ako stanovená **maximálna veľkosť (33 MB)**, je potrebné ju rozdeliť na samostatné časti, z ktorých každá je menšia ako 33 MB, tieto samostatné časti predložiť prostredníctvom elektronickej schránky MH SR a jednoznačne ich identifikovať, aby bolo zrejmé, že sa týkajú tej istej žiadosti.

Postup pri doručovaní dokumentácie žiadosti elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky MH SR cez službu „Všeobecná agenda“

Žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**;
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: **01I02-26-V04**;
- do značky odosielateľa uveďte IČO a názov žiadateľa.
- do textu správy uveďte znova text: **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**.

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - formulár žiadosti vrátane povinných príloh formulára žiadosti, a to nasledovne: Po vyplnení formuláru žiadosti vo formáte .xlsx, je potrebné formulár žiadosti uložiť vo formáte .pdf, resp. v inom formáte, ktorý umožňuje podpísať prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom¹, priložiť ho ako prílohu k elektronickému podaniu a podpísať formulár žiadosti ako prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom. **Nevyžaduje sa**, aby bol formulár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný

¹ Pre bližšie informácie pozri FAQ na: <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-podania/#ake2>

rukou a následne sken formulára žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronického podania a znova podpísaný elektronickým podpisom.

V prípade, ak napriek predchádzajúcemu odporúčaniu žiadateľ plánuje doručiť formulár žiadosti listinne, **upozorňujeme žiadateľov**, že je potrebné, aby bol formulár žiadosti (vrátane dátového nosiča s prílohami žiadosti) doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **01I02-26-V04**,
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**,
- obchodné meno a adresa žiadateľa,
- IČO žiadateľa,
- názov projektu,
- nápis „**Žiadosť o prostriedky mechanizmu**“,
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“.

Upozorňujeme žiadateľov, že **formulár žiadosti** je potrebné predložiť vykonávateľovi **výlučne jedným spôsobom**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky (vrátane príloh žiadosti) alebo listinne (vrátane dátového nosiča s prílohami žiadosti) prostredníctvom osobného doručenia do podateľne MH SR alebo prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér).

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak predložia dokumentáciu žiadosti aj v inom ako požadovanom formáte, **za záväzný bude považovaný výlučne formát, ktorý je požadovaný v rámci tejto prílohy výzvy.**

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak žiadateľ doručí prílohu žiadosti elektronicky v požadovanom formáte a zároveň listinne, za záväznú bude považovaná výlučne príloha doručená elektronicky v požadovanom formáte.

Zároveň upozorňujeme, že prílohy žiadosti musia byť **vyplnené v slovenskom² jazyku a písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie a posúdenie ich obsahu.**

Upozorňujeme žiadateľov, že MH SR je oprávnené kedykoľvek počas posudzovania žiadosti vyžiadať si od žiadateľa aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia PPPM a kritérií posúdenia žiadosti.

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany MH SR záväzný formulár, ďalej zoznam podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu a kritérií posúdenia žiadosti, ktoré overuje MH SR na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia / opravy dokumentu, hraničnom termíne na predloženie príslušného dokumentu. Súčasťou informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke je aj spôsob, ktorým žiadateľ doručuje formulár žiadosti a príslušné prílohy ako aj formát formulára žiadosti a jednotlivých príloh, ktorý je vykonávateľom požadovaný pri jeho elektronickom doručovaní.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka doručenia žiadosti včas a stanovenej forme - Podmienka oprávnenosti žiadateľa - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia

² V prípade, ak príloha č. 3 žiadosti - *Výpis z registra trestov alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny* nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradne overený preklad do slovenského jazyka. V prípade ostatných príloh žiadosti nemusí byť preklad do slovenského jazyka úradne overený. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je príloha vyplnená v českom jazyku.

- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Maximálna výška prostriedkov mechanizmu
- Podmienka výrazne nenarušiť
- Kritériá posúdenia žiadosti

Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.

Hraničný termín na predloženie formulára žiadosti:

Formulár žiadosti musí byť predložený vykonávateľovi v stanovenej forme najneskôr do termínu uzavretia výzvy.

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

- a) **elektronicky:** elektronicky podpísaný³ (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky MH SR
- alebo**
- b) **listinne:** originál vlastnoručne podpísaného⁴ písomného dokumentu v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

Zároveň odporúčame žiadateľom, aby predložili formulár žiadosti aj v editovateľnom formáte .xlsx, a to nasledovným spôsobom:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR spolu s elektronicky doručovanou dokumentáciou žiadosti⁵ (ako ďalšiu prílohu elektronického podania, ktorú žiadateľ nepodpisuje) alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý žiadateľ priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

Doručenie formulára žiadosti v editovateľnom formáte .xlsx vykonávateľ odporúča v záujme efektívnejšieho a rýchlejšieho priebehu procesu posudzovania žiadosti.

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu z prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia vyplneného záväzného formulára žiadosti, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy - *Formulár žiadosti*.

Záväzný formulár žiadosti v rámci tejto výzvy je vypracovaný vo formáte .xlsx. V rámci súboru .xlsx sa formulár žiadosti člení na 2 časti, ktoré sú zadané v samostatných pracovných hárkoch („**A. Žiadateľ - Projekt**“, „**B. Rozpočet**“).

Záväzný formulár žiadosti je pripravený tak, aby bol pre žiadateľa ľahko vyplniteľný. Vo vybraných bunkách formulára žiadosti sú v roletových menu preddefinované vybrané typy údajov a preddefinované vzorce, ktoré na základe žiadateľom zadaných údajov vykonávajú automatické výpočty.

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené formou komentárov, ktoré sú vložené priamo do príslušných buniek (zobrazujú sa pri umiestnení kurzora na danej bunke).

Upozornenia:

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí predkladajú formulár žiadosti do elektronickej schránky MH SR, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, a podpísali aj prílohu elektronického podania, ktorou je samotný formulár žiadosti.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti úradne osvedčené plnomocnenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

³ Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba oprávnená konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje.

⁴ Postačujúce je podpísať časť A formulára žiadosti - „A. Žiadateľ - projekt“.

⁵ Žiadateľ tak v tomto prípade predkladá dva formuláre žiadosti, ako dve samostatné prílohy podania, pričom jednu podpisuje v súlade s ods. a) a druhú nepodpisuje.

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vo formulári žiadosti, okrem iných údajov a informácií, identifikovať existujúcu bioplynovú stanicu, ktorej modernizácia je predmetom realizácie projektu, v súlade s údajmi evidovanými v katastri nehnuteľností a ak relevantné aj údajmi na inventárnych kartách majetku žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti - Projektový zámer modernizácie bioplynovej stanice

Zdroj: Žiadateľ / Spracovateľ

Záväzný formulár: Áno

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Maximálna výška prostriedkov mechanizmu
- Kritériá posúdenia žiadosti

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁶** ako čitateľný **scan**, resp. **.pdf** (preferovaný formát) písomného dokumentu, a to:

- a) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR)
alebo
- b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

Žiadateľ prostredníctvom tejto prílohy predkladá špecifikáciu existujúcej bioplynovej stanice, na modernizáciu ktorej žiada o prostriedky mechanizmu prostredníctvom predloženej žiadosti v rámci tejto výzvy.

Žiadateľ predloží túto prílohu prostredníctvom záväzného formulára projektového zámeru, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Formulár žiadosti a príslušných príloh*.

V rámci tohto záväzného formulára projektového zámeru žiadateľ, resp. spracovateľ podrobne popíše existujúcu bioplynovú stanicu po jednotlivých technologických celkoch (hlavné zariadenia), pre ktoré uvedie základné technické a výrobné parametre, informácie o umiestnení ako aj ďalšie potrebné informácie a údaje v súlade s minimálnymi obsahovými náležitosťami definovanými nižšie.

Inštrukcie k vyplneniu záväzného formulára prílohy č. 1 žiadosti – *Projektový zámer modernizácie bioplynovej stanice* sú uvedené priamo v tomto záväznom formulári.

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predloží zároveň aj povinnú prílohu, ktorou je - **Snímka z katastrálnej mapy**.

Príloha č. 2 žiadosti - Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán, každý člen štatutárneho orgánu, prokurista/i, osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti, ktorý je štátnym občanom SR

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

⁶ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa doručiť túto prílohu žiadosti listinne.

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁶ ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR)
alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov za žiadateľa (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa, ktorý je štátnym občanom SR.

Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytnuté zo strany žiadateľa, štatutárneho orgánu, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/i, osoby konajúcej v mene žiadateľa sú nevyhnutné na to, aby vykonávateľ v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojitosti s § 13 zákona o mechanizme, mohol žiadať o vydanie výpisu z registra trestov pre konkrétnu fyzickú osobu.

Pokiaľ je týchto osôb viac, je potrebné, aby údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytla každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačive.

Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby konajúcej v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s vyplneným záväzným formulárom údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. v relevantných prípadoch spolu s výpisom z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ povinný predložiť vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán).

Pri vypíňaní údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je potrebné vychádzať zo súčasného stavu územného členenia, t. j. v prípade, že osoba poskytujúca údaje sa narodila v mieste, ktoré pôvodne netvorilo samostatnú mestskú časť danej obce (napr. Bratislavy), ale v súčasnosti dané miesto spadá pod konkrétnu mestskú časť, je potrebné uviesť miesto narodenia na úrovni súčasne platného stavu, t.j. uviesť napr. Bratislava II. – mestská časť Ružinov, resp. Košice – mestská časť Juh a pod.

V prípade, že osoba poskytujúca údaje je narodená v okrese Bratislava alebo v okrese Košice, je potrebné, aby v rámci údaju „Okres narodenia“ presne špecifikovala číslo/názov daného okresu (v prípade Bratislavy ide o okresy Bratislava I. až V.; v prípade Košíc ide o okresy Košice I až IV. a Košice – okolie), a následne v rámci údaju „Obec narodenia“ presne špecifikovala aj konkrétny názov mestskej časti danej obce (napr.: Bratislava - mestská časť Ružinov, resp. Košice – mestská časť Juh a pod.) t. j. **v prípade okresov Bratislava a Košice nie je možné, aby údaj „Okres narodenia“ a „Obec narodenia“ boli identické.**

Je nevyhnutné vyplniť všetky údaje v súlade s inštrukciou vo formulári tejto prílohy, vrátane prečiarknutia nerelevantných / nehodiacich sa údajov (poznámka pod čiarou č. 1 a č. 2).

Príloha č. 3 žiadosti - Výpis z registra trestov alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (ak relevantné)

Zdroj: Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a. s., resp. iné oprávnené subjekty mimo územia SR

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia/oprawy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁶ ako čitateľný scan, resp. pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- a) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR)
alebo
- b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predkladá za fyzické osoby, ktoré nie sú štátnymi občanmi SR a za osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov, výpis z registra trestov, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa.

Osoby, ktoré nie sú občanmi SR, môžu preukázať splnenie danej podmienky jedným z nasledovných dokumentov:

- výpis z registra trestov SR,
- výpis z registra trestov domovskej krajiny alebo
- doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny.

V prípade výpisu z registra trestov z domovskej krajiny a dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty platí, že musia byť úradne preložené do slovenského jazyka⁷.

Výpis z registra trestov **SR nesmie byť starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia žiadosti.**

Výpis z registra trestov z domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti.

Ak z výpisu z registra trestov, resp. z dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny nemožno identifikovať trestný čin, za ktorý bola osoba, ktorá nie je štátnym občanom SR, odsúdená, jeho prílohou musí byť aj právoplatný rozsudok s úradne overeným prekladom do slovenského jazyka⁸.

Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ povinný predložiť výpis z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán. To znamená, že predmetnú podmienku musia spĺňať všetky vyššie uvedené osoby od predloženia žiadosti).

Zároveň upozorňujeme, že v prípade, **ak žiadateľ získa výpis z registra trestov na integrovanom obslužnom mieste** (príslušná pobočka Slovenskej pošty) **je povinný spolu s výpisom z registra trestov predložiť aj osvedčovaciu doložku.** Bez osvedčovacej doložky nie je možné považovať výpis z registra trestov získaný na integrovanom obslužnom mieste (príslušná pobočka Slovenskej pošty) za dokument vytvorený zaručenou konverziou a je možné pochybovať o zachovaní právnych účinkov pôvodného dokumentu, z ktorého bol dokument vytvorený.

Príloha č. 4 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

⁷ Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

⁸ V prípade identifikácie trestných činov vo výpise z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklade rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny bude splnenie podmienky bezúhonnosti žiadateľa posudzované vzhľadom na účel úpravy relevantných trestných činov v zákone č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Zdroj: Žiadateľ
Závazný formulár: Nie
Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme - ak relevantné
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom
Hraničný termín na predloženie prílohy: Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti musí udelenie plnej moci časovo a rozsahom oprávnení splnomocnenca zodpovedať úkonom vykonaným splnomocnencom v súvislosti s predložením žiadosti / posudzovaním žiadosti.
Spôsob doručenia a formát dokumentu: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky ⁶ ako čitateľný <u>scan</u> , resp. <u>pdf</u> (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to: a) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR) alebo b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.
V prípade, ak žiadateľ splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, je povinný predložiť plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony. Plnomocnenstvo musí obsahovať minimálne: <ul style="list-style-type: none"> - označenie a podpis žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa), - označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, - rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené, - dátum udelenia plnomocnenstva, - v prípade, že plnomocnenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné. Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štátutárneho orgánu žiadateľa alebo člena štátutárneho orgánu žiadateľa do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register). Upozorňujeme , že zo znenia plnomocnenstva musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený, či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s posudzovaním žiadosti vrátane doručovania dôležitých písomností ⁹ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie dôležitých písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie všetkých dôležitých písomností zo strany vykonávateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby ¹⁰ , splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa. Upozorňujeme , že ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štátutárneho orgánu, resp. člena štátutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby/osôb splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti, žiadateľ je povinný zasláť MH SR oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov za príslušnú osobu/osoby, resp. údajmi potrebnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov za príslušnú osobu/osoby. Predmetnú podmienku musia spĺňať všetky vyššie uvedené osoby od predloženia žiadosti.
Príloha č. 5 žiadosti - Inventárne karty (ak relevantné)
Zdroj: Žiadateľ
Závazný formulár: Nie
- Podmienka oprávnenosti žiadateľa

⁹ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o žiadosti a pod.

¹⁰ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁶ ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronického podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR)
alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá inventárne karty, resp. iný doklad preukazujúci vlastnícky vzťah žiadateľa k tým častiam existujúcej bioplynovej stanice (zariadenia/technologické časti a pod.), ktorých vlastnícky vzťah žiadateľ nemôže preukázať prostredníctvom údajov evidovaných v katastri nehnuteľností.

To znamená, že žiadateľ predkladá túto prílohu výlučne v prípade, ak nebolo možné¹¹ vo formulári žiadosti v časti „A. Žiadateľ - Projekt“ identifikovať v poli s názvom „*Identifikácia existujúcej bioplynovej stanice podľa údajov v katastri nehnuteľností*“ všetky súčasti bioplynovej stanice, ktorej modernizácia je predmetom realizácie projektu.

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný príslušné časti existujúcej bioplynovej stanice, ku ktorým svoje vlastníctvo preukazuje predložením inventárnych kariet identifikovať vo formulári žiadosti v časti „A. Žiadateľ - Projekt“ v poli s názvom „*Identifikácia technologických častí existujúcej bioplynovej stanice podľa údajov na inventárnych kartách žiadateľa (relevantné iba pre tie časti existujúcej bioplynovej stanice, ktorých vlastníctvo nie je možné preukázať údajmi z katastra nehnuteľností)*“.

Príloha č. 6 žiadosti - Správa energetického audítora

Zdroj: Energetický audítora podľa § 12 ods. 1 zákona č. 321/2014 Z. z o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej efektívnosti“).

Závazný formulár: Nie

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁶ ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronického podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR)
alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

¹¹ napr. z dôvodu, že niektoré technologické časti bioplynovej stanice, ktorá je predmetom projektu, nie sú stavbami, ktoré sa evidujú v katastri nehnuteľností.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá **správu energetického audítora**.

Predmetom správy energetického audítora musí byť:

- vyjadrenie k investičným výdavkom, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu z pohľadu ich účelnosti, t. j. nevyhnutnosti za účelom plánovanej modernizácie existujúcej bioplynovej stanice. Energetický audítor musí potvrdiť, že investičné výdavky, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu sú nevyhnutné a nepredstavujú výdavky na bežné opravy a údržbu,
- vyjadrenie k predĺženiu životnosti existujúcej bioplynovej stanice, ktorá je predmetom modernizácie. Energetický audítor musí potvrdiť, že plánovanou modernizáciou bioplynovej stanice, na základe žiadateľom poskytnutých údajov, dôjde k predĺženiu životnosti bioplynovej stanice oproti pôvodnému stavu v zmysle predpokladanej životnosti podľa ods. 6 písm. e) Prílohy č. 1 k vyhláške Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 179/2015 Z. z. o energetickom audite.

Upozornenie:

Energetický audítor je osoba podľa § 12 ods. 1 zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej efektívnosti“). Skutočnosť, či osoba, ktorá vypracovala správu, je energetickým audítom podľa § 12 ods. 1 zákona o energetickej efektívnosti, overí vykonávateľ na základe zoznamu energetických audítorov vedenom podľa § 12 ods. 2 zákona o energetickej efektívnosti tu: [Zoznam energetických audítorov - SIEA](#).

Za týmto účelom musia byť súčasťou správy **identifikačné údaje** (minimálne v rozsahu priezvisko, meno, adresa bydliska) a **podpis energetického audítora**, ktorý správu vypracoval.